

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

за длъжност,

(наименование на длъжността)

административно звено

(наименование на звеното)

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, които са предвидени в нормативни актове:

- степен на образование

- професионален опит

- ранг.....

Забележка. Изискванията се посочват въз основа на Класификатора на длъжностите в администрацията.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността, които са предвидени в специални нормативни актове:

Забележка. Изискванията за конкретната длъжност се посочват, в случай че те са регламентирани в нормативен акт.

Подготвя се от ръководителя на административното звено, в което е свободната длъжност.

3. Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността, които са определени въз основа на компетентностите, които са необходими за експертни или ръководни длъжности в администрацията:

	Изисквания и компетентности	да	не
1.	Ориентация към резултати		
2.	Работа в екип		
3.	Фокус към клиента (вътрешен/външен)		
4.	Комуникативна компетентност		
5.	Професионална компетентност		
6.	Аналитична компетентност		
7.	Управленска компетентност		
8.	Стратегическа компетентност		
9.	Лидерска компетентност		
10.	Компетентност за преговори и убеждаване		
11.	Дигитална компетентност		
12.	Други специфични за длъжността и за административното звено изисквания		

Забележка. Ръководителят отбелязва със знак „х” полетата „да” или „не” в зависимост от това, дали съответната компетентност се изисква за длъжността.

Подготвя се от ръководителя на административното звено, в което е свободната длъжност.